



REGULAMENTO INTERNO PARA A VALÊNCIA CENTRO DE DIA

Capítulo I

Objeto, Âmbito e Sede

Artigo 1º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as normas de acesso e funcionamento da valência de Centro de Dia da Instituição Centro Social e Paroquial do Bom Jesus de Ponta Delgada.

Artigo 2º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se a todos os utilizadores da valência de Centro de Dia da Instituição Centro Social e Paroquial do Bom Jesus de Ponta Delgada.

Artigo 3º

Sede

O Centro de Dia tem sede na Estrada Padre Casimiro de Abreu, nº 4, 9240-105 Ponta Delgada, Concelho de São Vicente.

Capítulo II

Natureza, Objetivos e Serviços

Artigo 4º

Natureza

O Centro de Dia é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, que consiste na prestação de um conjunto de serviços que contribuem para a manutenção da pessoa idosa no seu meio sociofamiliar.

Artigo 5º

Objetivos

1- Constituem objetivos a prosseguir pelo Centro de Dia:

- a) Proporcionar serviços adequados à satisfação das necessidades das pessoas idosas;
- b) Contribuir para a estabilização ou retardamento das consequências nefastas do envelhecimento;
- c) Prestar apoio psicossocial;
- d) Fomentar relações interpessoais e intergeracionais;
- e) Favorecer a permanência da pessoa idosa no seu meio habitual de vida;
- f) Contribuir para retardar ou evitar a institucionalização;
- g) Contribuir para a prevenção de situações de dependência, promovendo a autonomia;

2- O Centro de Dia deve possuir orientações com vista à implementação de um plano individualizado de acolhimento e acompanhamento das pessoas idosas.

Artigo 6º

Serviços

O Centro de Dia proporciona, designadamente, os seguintes serviços:

- a) Lanche da manhã, almoço e lanche da tarde;
- b) Convívio / Ocupação;
- c) Atividades socioculturais e recreativas;
- d) Outros serviços a acordarem com o responsável pela valência.

2- São por conta dos utilizadores os bens e serviços que não se integrem diretamente na prestação dos serviços indicados no número anterior, nomeadamente, medicamentos, fraldas, cuidados de saúde, acompanhamento a

consultas médicas, chamadas telefónicas, serviço de táxi, ambulância ou transportes públicos.

CAPÍTULO III

Organização e Funções

Artigo 7º

Organização

1 - O Centro de Dia possui um quadro de pessoal adequado aos objetivos a que se propõe, em conformidade com a legislação em vigor e com os princípios de qualidade e excelência que se aplicam às instituições do seu âmbito.

2 - A Instituição integra os seguintes serviços:

- a) Diretor;
- b) Pessoal Apoio;
- c) Pessoal Auxiliar.

Artigo 8º

Funções

1- O Diretor tem formação superior, preferencialmente na área das ciências sociais e humanas, e é responsável pelo funcionamento dos serviços e pelo cumprimento das normas do presente Regulamento.

2 - Ao Diretor compete:

- a) Dirigir, coordenar e orientar os serviços e velar pelo seu bom e eficiente funcionamento;
- b) Zelar pelas condições que garantam a satisfação das necessidades bio-psico-sociais dos cidadãos, tendo como princípio orientador o respeito pela dignidade humana;
- c) Apoiar os cidadãos na satisfação das suas necessidades e acompanhar o respetivo processo de integração e de participação na vida do Centro de Dia, bem como estabelecer contacto com os seus agregados familiares;

- d) Analisar as sugestões, queixas e reclamações dos cidadãos e dar-lhes o devido andamento;
- e) Promover ou recomendar a adoção de medidas tendentes a otimizar as condições de prestação dos cuidados aos cidadãos;
- f) Coordenar os profissionais envolvidos na prestação de cuidados aos cidadãos;
- g) Elaborar estatísticas diversas relativas ao Centro de Dia;
- h) Elaborar o Plano de Atividades e o Relatório de Atividades anuais;
- i) Coordenar as atividades lúdico-recreativas;
- j) Estudar e definir normas gerais, esquemas e regras de funcionamento do Centro de Dia;
- k) Proceder à análise de problemas diretamente relacionados com os serviços do Centro de Dia;
- l) Assegurar e promover a colaboração com os serviços sociais de outras instituições ou entidades;
- m) Providenciar as comunicações ao Centro de Segurança Social da Madeira de vagas previstas em Acordo de Cooperação.

3- Ao Pessoal de Apoio compete:

- a) Receber os cidadãos e fazer a sua integração no período inicial de utilização dos equipamentos ou serviços;
- b) Proceder ao acompanhamento diurno dos cidadãos, dentro e fora dos estabelecimentos e serviços, guiando-os, auxiliando-os e estimulando-os através da conversação, detetando os seus interesses e motivações e participando na ocupação de tempos livres;
- c) Assegurar a alimentação regular dos cidadãos;
- d) Recolher e cuidar dos utensílios e equipamentos utilizados nas refeições;
- e) Reportar ao Diretor do Centro de Dia ocorrências relevantes no âmbito das funções exercidas;
- f) Conduzir, se habilitado, as viaturas da instituição.

4- Compete ao Pessoal Auxiliar:

- a) Preparar, temperar e cozinhar os alimentos destinados às refeições;
- b) Elaborar ou contribuir para a confeção das ementas;
- c) Receber os víveres e outros produtos necessários à sua confeção, sendo responsável pela sua conservação;
- d) Executar ou zelar pela limpeza da cozinha e dos utensílios;
- e) Trabalhar sob ordens de um cozinheiro, auxiliando-o na execução das suas tarefas;
- f) Executar e colaborar nos trabalhos de arrumação e limpeza da sua secção;
- g) Colaborar no serviço de refeitório;
- h) Proceder à limpeza e arrumação das instalações;
- i) Assegurar o transporte de alimentos e outros artigos;
- j) Servir refeições em refeitórios;
- k) Desempenhar funções de estafeta e proceder à distribuição de correspondência e valores por protocolo;
- l) Desempenhar outras tarefas não especificadas que se enquadrem no âmbito da sua categoria profissional e não excedam o nível de indiferenciação em que este se integra.

Capítulo IV

Processo de Admissão e Integração

Artigo 9º

Processo de Admissão em vagas geridas pelo Instituto de Segurança Social da Madeira IP-RAM

- 1- O processo de candidatura inicia-se com a inscrição nos Serviços de Promoção de Ação Social do Instituto de Segurança Social da Madeira IP-RAM da respetiva área de residência, após o que será elaborado o estudo e a avaliação da situação sociofamiliar do candidato, sujeito a despacho e autorização da Diretora de Unidade de Acompanhamento às IPSS e entidades privadas.

- 2- 2- A admissão concretiza-se após avaliação do responsável pelo Centro de Dia, da visita domiciliária ao candidato à frequência e contacto mantido com os seus familiares e/ou outros.
- 3- A admissão do candidato exige a apresentação dos seguintes documentos:
- a) Fotocópia do cartão de cidadão;
 - b) Comprovativo dos rendimentos auferidos;
 - c) Comprovativo das despesas fixas;
 - d) Certidão de bens imóveis;
 - e) Elementos de identificação dos familiares;
 - f) Relatório médico atestando situação clínica do candidato, incluindo a respetiva prescrição medicamentosa e que não sofre de doença infecciosa ou mental e/ou no caso de sofrer uma destas doenças, documento que refira que não há perigo de transmissão ou que a doença mental está devidamente compensada.
- 4- No caso do candidato não ser titular de cartão de cidadão, devem ser apresentadas em sua substituição:
- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade,
 - b) Fotocópia do Cartão de Beneficiário de sistema de proteção social,
 - c) Fotocópia do Cartão de Utente do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E.,
 - d) Fotocópia do Número de Identificação Fiscal;

A admissão pressupõe o consentimento livre, expresso e informado do candidato sempre que este esteja em posse das suas faculdades mentais e capaz de comunicar.

Em caso de incapacidade do candidato, o consentimento é dispensado mediante apresentação de declaração médica e da declaração do responsável legal (regime do maior acompanhado).

Processo de admissão em vagas geridas pela Instituição

O processo de candidatura referente a vaga privada inicia-se com a inscrição do candidato na Secretaria ou nos serviços equiparados da Instituição.

2- A admissão concretiza-se após avaliação do responsável pelo equipamento social, da visita domiciliária ao candidato à frequência e contacto mantido com os seus familiares e/ou outros.

3- Para efeitos de pedidos de admissão são necessários os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do cartão de cidadão;
- b) Comprovativo dos rendimentos auferidos;
- c) Comprovativo das despesas fixas;
- d) Certidão de bens imóveis;
- e) Elementos de identificação dos familiares;
- f) Relatório médico atestando situação clínica do candidato, incluindo a respetiva prescrição medicamentosa e que não sofre de doença infecciosa ou mental e/ou no caso de sofrer uma destas doenças, documento que refira que não há perigo de transmissão ou que a doença mental está devidamente compensada.

4- No caso do candidato não ser titular de cartão de cidadão, devem ser apresentadas em sua substituição:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade,
- b) Fotocópia do Cartão de Beneficiário de sistema de proteção social,
- c) Fotocópia do Cartão de Utente do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E.,
- d) Fotocópia do Número de Identificação Fiscal;

5- A admissão pressupõe o consentimento livre, expresso e informado do candidato sempre que este esteja em posse das suas faculdades mentais e capaz de comunicar.

6- Em caso de incapacidade do candidato, o consentimento é dispensado mediante apresentação de declaração médica.

7- A admissão pressupõe o conhecimento e aceitação integral deste Regulamento por parte do candidato ou, em caso de incapacidade, dos seus familiares ou representante legal.

Artigo 11º

Critérios de admissão

1- Constituem critérios de admissão:

- a) Ter idade igual ou superior a sessenta e cinco anos, podendo, excecionalmente, considerar-se uma idade inferior;
- b) Não estar em situação física de dependência, nem sofrer de doenças do foro psíquico que prejudiquem o normal funcionamento do Centro de Dia.

2- A admissão do candidato é considerada prioritária quando:

- a) O candidato está em situação de risco, nomeadamente, desajustamento social ou familiar, luto recente, entre outros;
- b) O candidato está em situação de isolamento ou ausência ou indisponibilidade da família em assegurar a prestação de cuidados básicos;
- c) O candidato está em situação de acelerar ou degradar o processo de envelhecimento;
- d) O candidato se encontra em situação de carência económica;
- e) O candidato é residente na área de ação do Centro de Dia.

Artigo 12º

Período de integração

A integração pressupõe a participação do cidadão na implementação do seu plano de cuidados personalizados denominado Plano Individual (PI)

Artigo 13º

Plano Individual

1- O PI visa a promoção de autonomia e qualidade de vida do cidadão, sendo elaborado de acordo com as suas necessidades e expectativas respeitando o seu projeto de vida, hábitos, gostos, confidencialidade e privacidade da pessoa, enquanto ser único e individual.

2- O PI deve ser elaborado com o cidadão, promovendo-se a participação das famílias neste processo.

3- O PI deve ser implementado através dos seguintes procedimentos:

- a) Acolhimento personalizado no processo de integração;
- b) Diagnóstico interdisciplinar, ao nível das diferentes áreas de intervenção bio-psico-social;
- c) Elaboração do PI numa perspetiva interdisciplinar, em que sejam definidos objetivos, ações e metas a atingir;
- d) Acompanhamento/Avaliações interdisciplinares periódicas.

Artigo 14º

Processo individual

1- O Centro de Dia deve manter atualizado o processo individual que é organizado em duas partes: processo administrativo e processo social.

2- O processo administrativo abrange os documentos relativos aos aspetos financeiros do cidadão, nomeadamente, identificação do utilizador e seus familiares ou responsável legal, cópia dos seus documentos pessoais, montante da mensalidade e identificação do responsável pelo pagamento, entre outros.

3- O processo social contém a identificação do cidadão e seus familiares ou responsável legal, cópia dos seus documentos pessoais, relatório da situação sociofamiliar do utilizador, registo das observações e ocorrências, hábitos, preferências, entre outros.

Capítulo V

Horário das Refeições e Saídas dos utilizadores

Artigo 15º

Refeições

Os horários das refeições são:

- a) Lanche da manhã: 10:00m
- b) Almoço:12:00m
- c) Lanche da tarde: 16:00m

Artigo 16º

Saídas

- 1- As saídas dos utilizadores, sozinhos ou em companhia de familiares e/ou amigos, devem ocorrer com prévio conhecimento e nas condições acordadas com o responsável.
- 2- O horário de regresso não pode ultrapassar as 16:30m, salvo situações excecionais e desde que devidamente fundamentadas.

Capítulo VI

Direitos e Deveres dos utilizadores

Secção I

Direitos e Deveres dos utilizadores

Artigo 17º

Direitos dos utilizadores

Constituem direitos dos utilizadores do Centro de Dia:

- a) Obter a satisfação das suas necessidades físicas e sociais;
- b) Ser respeitado na sua identidade, privacidade e confidencialidade;
- c) Ser respeitado nas suas convicções políticas e religiosas;
- d) Participar nas atividades desenvolvidas pelo Centro de Dia, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- e) Ser fornecida uma alimentação variada e de qualidade, adequada à idade e ao seu estado de saúde;
- f) Usufruir de um ambiente calmo, confortável e humanizado;

- g) Ver protegidos os dados pessoais que constem do processo individual;
- h) Formular ao Diretor da Instituição, propostas, reclamações ou sugestões relativas à melhoria dos serviços prestados.

Artigo 18º

Deveres dos utilizadores

1- Constituem deveres dos utilizadores do Centro de Dia:

- a) Cumprir as regras constantes do presente regulamento e as demais decisões relativas ao funcionamento do Centro de Dia;
- b) Colaborar com a equipa do Centro de Dia na medida dos seus interesses e possibilidades, não exigindo a prestação de serviços para além do estabelecido;
- c) Participar nas atividades desenvolvidas, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- d) Comparticipar mensalmente nos custos dos serviços prestados, mesmo que se ausente temporariamente a fim do seu lugar continuar assegurado;
- e) Utilizar adequadamente as instalações e equipamentos da Instituição;
- f) Respeitar as normas de convivência e respeito mútuo dentro do Centro de Dia ou em qualquer outro lugar relacionado com as suas atividades;
- g) Informar o responsável pelo equipamento de quaisquer alterações de horário, e bem assim da sua ausência por motivo de férias ou permanência com familiar(es);
- h) Cumprir o estipulado no contrato outorgado.

2- Os utilizadores são responsáveis pelos seus pertences e demais objetos pessoais.

Artigo 19º

Manutenção da paz e da ordem

Em casos devidamente fundamentados, o responsável pode adotar medidas excepcionais com vista à garantia do bem-estar das demais pessoas idosas e trabalhadores, bem como à manutenção da paz e da ordem no Centro de Dia ou à reposição da normalidade do seu funcionamento, após audição prévia da Direção da Instituição.

Secção II
Comparticipação
Artigo 20º

Vagas geridas pelo Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM

- 1- O valor da participação mensal (VCm) e respetiva fórmula de cálculo são definidas por deliberação do Conselho Diretivo do ISSM, IP-RAM, homologada pelo membro do Governo com tutela da área.
- 2- Em caso de internamento hospitalar ou equiparado pelo período igual ou superior a trinta (30) dias, as pessoas idosas ficam isentas do pagamento da participação mensal.
- 3- O pagamento da mensalidade é efetuado até ao dia 8 do mês a que diga respeito, salvo nos casos em que o prazo coincida com sábados, domingos, feriados em que deverá ser liquidado até ao 1º dia útil seguinte.
- 4- Ao pagamento efetuado fora de prazo acrescem juros de mora de acordo com as taxas legais em vigor.
- 5- O pagamento é efetuado na Secretaria da Instituição ou serviço equiparado, no horário de funcionamento respetivo.
- 6- O meio de pagamento a ser utilizado é por transferência bancária ou na secretária.

Artigo 21º
Vagas geridas pela Instituição

1- O valor da comparticipação mensal é fixado anualmente por deliberação da Assembleia Geral sob proposta da Direção da Instituição, e afixado em local visível.

2- A Direção da Instituição deve notificar os utilizadores ou seus representantes legais do valor atual da comparticipação.

Artigo 22º

Situações especiais

As situações especiais decorrentes da ausência, perda ou diminuição grave de rendimentos ou de acréscimo anormal de encargos, devidamente comprovadas, podem determinar a isenção, redução ou suspensão do pagamento das comparticipações, mediante decisão fundamentada da Direção da Instituição.

Capítulo VII

Disposições Finais

Artigo 23º

Contrato a celebrar com os utilizadores

1- No momento da admissão, é celebrado, por escrito, o contrato de prestação de serviços com cada utilizador, seu representante legal ou seu familiar na qualidade de gestor de negócios, de onde constem os direitos e obrigações de ambas as partes, data de início e fim do período do contrato, condições de suspensão e rescisão, preço dos serviços e modalidade de pagamento.

2- No caso de incapacidade da pessoa idosa para outorgar o contrato e na ausência de representante legal ou familiar, qualquer interessado pode intervir na qualidade de gestor de negócios promovendo-se, em seguida, o suprimento da incapacidade nos termos da lei civil.

3- Sempre que se verifique alteração nos elementos referidos no número 1 há lugar à sua atualização, no contrato, através da respetiva adenda.

4- Na assinatura do contrato é anexado o presente regulamento devidamente rubricado pelas partes.

Artigo 24º

Assiduidade

Deve ser preenchido, diariamente, o mapa de assiduidade.

Artigo 25º

Horário de funcionamento

O Centro de Dia funciona todos os dias úteis das 09.00m às 18.00m.

Artigo 26º

Livro de Reclamações

O Centro de Dia possui Livro de Reclamações que se encontra à disposição dos interessados na Secretaria ou serviço equiparado.

Artigo 27º

Revisão

O presente Regulamento será revisto sempre que ocorram motivos que justifiquem.

Artigo 28º

Vigência

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação por maioria.

Artigo 29º

Casos omissos

Todas as questões omissas ou dúvidas de interpretação do presente Regulamento são resolvidas por deliberação da Direção da Instituição, em conformidade com a legislação em vigor.